

	<b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-027</b>
	<b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>17-11-2020</b>

**UNIDAD Y/O DEPENDENCIA:** DIRECCION LOGISTICA DE LOS SERVICIOS

**FECHA INFORME:** Día: 06 Mes: 06. Año: 2023

**ORDEN DE COMPRA N°.** OC 104400

**CONTRATISTA:** JEM SUPPLIES SAS

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 314.476.535,10

**FORMA DE PAGO:** La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato así:

Dentro de los 30 días posteriores a la entrega del 100% de los bienes y reunidos los documentos para pago

**FECHA FIRMA:** Día: 07 Mes: Febrero Año: 2023

**OBJETO DEL CONTRATO:**

CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACION MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AEREA COLOMBIANA, ADQUISICIÓN DE TULAS PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS DE LA FAC

**CONTRATO MODIFICATORIO No. 01:**

**FECHA DE FIRMA:** 02-05-2023

**ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:** SE MODIFICA PLAZO DE EJECUCION SEGUN OFICIO FAC-S-2023-078585-CI 28ABR2023 Y OFICIO DEL CONTRATISTA DEL 28ABR2023 DONDE SE SOLICITA NUEVO PLAZO DE EJECUCION A MAS TARDAR EL 2JUN2023

**PLAZO EJECUCIÓN CONTRACTUAL,** desde 07 de Febrero de 2023 hasta el 03-05-2023

Porcentaje Avance en tiempo: 100%

Porcentaje de Ejecución (en relación a los bienes y/o servicios recibidos): 100 %

**AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:**

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

No. PAGOS	VIGENCIA	VALOR	PAC
		\$ 0.00	PAC JUNIO

Porcentaje de pagos realizados: 0%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100%

**PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)**

	<b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-027</b>
	<b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>17-11-2020</b>

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>OTROS (TARJETA PROFESIONAL O TECNICO) PROFESIONAL/TITULO</b>
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

**INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:**

No \_\_\_\_\_ Sí  \_\_\_\_\_

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

**INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:**

No X Sí \_\_\_\_\_

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

N/A

**LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

No \_\_\_\_\_ Sí  \_\_\_\_\_

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

- El 27 de febrero 2023 se realiza reunión de coordinación con el contratista mediante el cual se fija pautas para el desarrollo del contrato, así como las visitas de seguimiento.
- De acuerdo a cronograma de actividades para el 03 de abril 2023 se tenía prevista la visita de seguimiento muestreo de materia prima y entrega de la muestra de las cuales el contratista mediante correo electrónico con la misma fecha manifiesta que no cuenta con elementos para la revisión.
- Mediante oficio No FAC-S-2023-061830-CI se le solicita al contratista reprogramar la visita para dar inicio con la revisión de los elementos
- Se modifica plazo de ejecución según oficio FAC-S-2023-078585-CI 28abr2023 y oficio del contratista del 28abr2023 donde se solicita nuevo plazo de ejecución a más tardar el 2jun2023
- Con fecha 02 de mayo del 2023, se realiza el modificadorio de la extensión del plazo de ejecución.
- A la fecha ya se realizó visita toma de materia prima el 04 de mayo del 2023, sin novedad especial
- Se recibieron todos los elementos sin novedad especial

**DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACION PUBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)**

No  \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Código:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN  
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

Versión N°:

01

Vigencia:

17-11-2020

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN  
(Listar actividades específicas realizadas)

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).

(Cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)

N/A

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

visitas de seguimiento muestreo de materia prima y visitas de seguimiento 2% 80% y 100% y pago FAC

SEGUIMIENTO A RIESGOS:

“¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?”

SI: \_\_\_\_\_ NO: X \_\_\_\_\_

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere se anexe el correspondiente soporte documental para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

Nombre Supervisor: TE, Gómez Aristizabal Sara

Firma:

C.C No.: 1.107.093.562

Dependencia: Dirección Logística de los Servicios

	<b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-027</b>
	<b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>17-11-2020</b>

## LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

### ASPECTOS GENERALES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

- Al supervisor le corresponde la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan
- El supervisor debe revisar los documentos y antecedentes del contrato a suscribir, los derechos y obligaciones de las partes.
- La presente lista de chequeo es una **GUIA** para el cumplimiento de la supervisión del contrato con los controles mínimos que debe realizar el personal de supervisor. Por lo anterior, se deberá tener en cuenta las funciones asignadas en la Resolución de designación como supervisor y la normatividad contractual vigente.

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Acto administrativo designación supervisor de contrato	x		
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	x		
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas, otros...	x		



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Código:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN  
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

Versión N°:

01

Vigencia:

17-11-2020

4	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, revisión hojas de vida del personal que ejecutará el contrato según lo estipulado, planos, diseños, licencias, cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)		x	
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica	x		
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y parafiscales (si aplica), salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato	x		
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	x		
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus	x		



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Código:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN  
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

Versión N°:

01

Vigencia:

17-11-2020

	especificaciones técnicas			
9	Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y/o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuese necesario		x	
10	Informes de supervisión de acuerdo a la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor	x		
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo	x		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			Se encuentra vigente